



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 531**

5 Μαΐου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 38435/Γ2

Προγράμματα Σπουδών Τεχνικών Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων (Τ.Ε.Ε.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφ. δ της παραγράφου 9 του άρθρου 8 του Ν. 1566/85, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 7 του Ν. 2525/97 «Ενιαίο Λύκειο, πρόσβαση των αποφοίτων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 188 Α΄).

2. Τις διατάξεις του εδαφ. α) της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του Ν. 2640/98 καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 3 του ίδιου νόμου.

3. Την εισήγηση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, όπως αυτή διατυπώθηκε στη 18/14.11.2002 Πράξη του Τμήματος Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α΄), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παραγρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38 Α΄) και το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

5. Την αναγκαιότητα καθορισμού νέων Προγραμμάτων Σπουδών, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του προγράμματος Σπουδών του μαθήματος «Χρήση Η/Υ (Εφαρμογές Γραφείου)» του 2ου Κύκλου του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης στα ΤΕΕ, ως εξής:

ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : Υπαλλήλων Διοίκησης

Μάθημα : «Χρήση Η/Υ (Εφαρμογές Γραφείου)

«Πολυμέσα - Λογισμικό Εφαρμογών Δικτύου»

2ος Κύκλος

Αναλυτικό Πρόγραμμα

Ενότητα	Περιεχόμενο	Γνώσεις πού αποκτάει ο μαθητής	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής
1. Εισαγωγή στα Πολυμέσα	• Πολυμέσα και πολυμεσικές εφαρμογές • Εικόνα • Ήχος • Βίντεο **Διδακτικές ώρες 25**	• τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας της πληροφορίας και τη θέση ενός σύγχρονου γραφείου σ' αυτή • τα βασικά χαρακτηριστικά και ο απαραίτητος εξοπλισμός για την παρουσίαση πολυμεσικών εφαρμογών • η ανάλυση των βασικών χαρακτηριστικών των ψηφιακών εικόνων, του ήχου και του βίντεο • η παράθεση πηγών προέλευσης, κατηγοριών και τρόπων ψηφιοποίησης ήχου • η περιγραφή της παραγωγής και της παρουσίασης ψηφιακού βίντεο	• να επιλέγει και να θέτει σε λειτουργία μία πολυμεσική εφαρμογή • να εφαρμόζει τη διαδικασία συμπίεσης/αποσυμπίεσης σε μία πολυμεσική εφαρμογή • να επιλέγει και να χρησιμοποιεί σαρωτή • να επεξεργάζεται στοιχειωδώς ψηφιοποιημένη εικόνα • να εκτελεί ηχητικό μέρος πολυμεσικών εφαρμογών • να εισάγει ήχο σε μία πολυμεσική εφαρμογή

2. **Βασικές Λειτουργίες του Διαδικτύου**	• Δικτυακή τεχνολογία • Ο Παγκόσμιος Ιστός • Ιστοσελίδες • Μηχανές Αναζήτησης **Διδακτικές ώρες 30**	• η περιγραφή των βασικών στοιχείων της δικτυακής τεχνολογίας • η παράθεση των τρόπων σύνδεσης με το Internet. • η αναγνώριση των μερών μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης • η περιγραφή των κυριοτέρων λειτουργιών ενός φυλλομετρητή • ο προσδιορισμός της σημασίας των συνδέσμων και των υπερσυνδέσμων σε μία ιστοσελίδα • η λειτουργίες μιας μηχανής αναζήτησης	• να μπορεί να εγκαθιστά modem και να τροποποιεί τις ιδιότητές του • να μπορεί να εγκαθιστά το πρωτόκολλο TCP/IP • να δημιουργεί μέσω τηλεφώνου σύνδεση του Η/Υ με το Internet • να ρυθμίζει τις βασικές παραμέτρους των φυλλομετρητών • διαχειρίζεται το περιεχόμενο των ιστοσελίδων ανακτώντας, αποθηκεύοντας και εκτυπώνοντας μέρος των πληροφοριών της ιστοσελίδας. • να χρησιμοποιεί μηχανές αναζήτησης, ώστε με απλά και σύνθετα κλειδιά να εντοπίζει πληροφορίες που προσφέρονται μέσα από τον παγκόσμιο ιστό.
3. **Οργάνωση χρόνου και Επικοινωνίες**	• Πλάνο εργασίας. • Μηνύματα. • Χρόνος. **Διδακτικές ώρες: 30**	• ο ηλεκτρονικός τρόπος διαχείρισης του χρόνου. • οι δυνατότητες των σύγχρονων επικοινωνιών και των εφαρμογών τους σε ένα σύγχρονο γραφείο, • οι κίνδυνοι μετάδοσης μέσω ταχυδρομείου. • συστήματα οργάνωσης προσωπικών πληροφοριών	• χειρίζεται προγράμματα οργάνωσης προσωπικών πληροφοριών (π.χ. Outlook). • δημιουργεί κατάλογο συναντήσεων. • καταγράφει ένα χρονοπρογραμματισμό. • μπορεί να δημιουργεί, να λαμβάνει και να αποστέλλει μηνύματα e-mail. • γνωρίζει τρόπους προστασίας από ιούς.
4. **Ηλεκτρονική στοιχειοθεσία**	• Δημιουργία εκδόσεων • Διαχείριση κειμένου, γραφικών, σχεδίων κ.α. • Επεξεργασία χρωμάτων και προετοιμασία για το τυπογραφείο • **Διδακτικές ώρες: 10**	• μορφές εκδόσεων • διαχείριση και επεξεργασία κειμένου, πινάκων, εικόνων κ.α. σε μια έκδοση • τακτοποίηση πλαισίων και μορφοποίηση σελίδων • προεργασία για την εκτύπωση μιας έκδοσης	• σχεδιάζει και δημιουργεί διάφορα έντυπα χρησιμοποιώντας κείμενο, γραφικά, εικόνα κ.α. • διαμορφώνει το περιεχόμενο εκδόσεων με χρήση κατάλληλων προγραμμάτων.

5. Παρουσιάσεις	• Μορφοποίηση κειμένου. • Γραφικά, σχέδια και εφέ. • Παρουσίαση στο Διαδίκτυο. **Διδακτικές ώρες: 30**	• μορφές παρουσίασης. • συνδυασμός εικόνας, κινούμενης εικόνας, ήχου και κίνησης σε μια παρουσίαση. • κανόνες αισθητικής και λειτουργικότητας μιας παρουσίασης.	• σχεδιάζει και υλοποιεί παρουσιάσεις χρησιμοποιώντας κείμενο, εικόνα και ήχο. • κατασκευάζει παρουσιάσεις με χρήση κατάλληλων προγραμμάτων.
6. Σχεδιασμός και υλοποίηση εφαρμογής Διαδικτύου	• Θέματα πάω στην σχεδίαση των εφαρμογών Διαδικτύου • Το περιβάλλον της εφαρμογής • Υλοποίηση εφαρμογής Διαδικτύου. **Διδακτικές ώρες: 25**	• ανάλυση και σχεδιασμός εφαρμογής Διαδικτύου. • κανόνες που ορίζουν την κατασκευή επιτυχημένων δικτυακών τόπων. • εξοικείωση με το περιβάλλον διεπαφής του προγράμματος κατασκευής εφαρμογών. • δημιουργία – υλοποίηση εφαρμογών Διαδικτύου.	• σχεδιάζει και να υλοποιεί επιτυχημένους δικτυακούς τόπους. • να εισάγει και να μορφοποιεί κείμενο σε ιστοσελίδες. • να εισάγει και να μορφοποιεί εικόνες, πίνακες, συνδέσμους και γραμμές πλοήγησης.

1η Ενότητα: Αρχές Τεχνολογίας Πολυμέσων

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, να εξοικειώσει το μαθητή με τις πλέον δημοφιλείς εφαρμογές υπολογιστών που στηρίζονται στα πολυμέσα και να τον ενθαρρύνει να χρησιμοποιήσει τέτοιες εφαρμογές στο χώρο ενός σύγχρονου γραφείου δημοσίων και ιδιωτικών επιχειρήσεων και οργανισμών.

Ειδικοί σκοποί:

Ο μαθητής πρέπει:

- να μάθει να αναγνωρίζει τα πολυμέσα και να διακρίνει μία εφαρμογή πολυμέσων από μια άλλη συμβατική εφαρμογή υπολογιστών.
- να μπορεί να επιλέγει και να χρησιμοποιεί πολυμεσικές εφαρμογές και στοιχειωδώς να εκμεταλλεύεται τις δυνατότητες λογισμικού επεξεργασίας εικόνας, ήχου και βίντεο.

Περιεχόμενα	Γνώσεις που αποκτάει ο μαθητής Ο μαθητής πρέπει...	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής	Οδηγίες-Παρατηρήσεις
1. Εισαγωγή στα Πολυμέσα	• να προσδιορίζει τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας της πληροφορίας και τη θέση ενός σύγχρονου γραφείου σ' αυτή • να αναφέρει και να περιγράφει τα πολυμέσα • να διακρίνει μία πολυμεσική εφαρμογή από μία άλλη συμβατική εφαρμογή Η/Υ • να αναφέρει περιπτώσεις που οι πολυμεσικές εφαρμογές διευκολύνουν τις δραστηριότητες ενός σύγχρονου γραφείου • να ορίζει την έννοια της διαδραστικότητας και του βαθμού διαδραστικότητας σε μία πολυμεσική εφαρμογή • να περιγράφει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παρουσίαση πολυμεσικών εφαρμογών • να παραθέτει τα κριτήρια ποιότητας σε μία εφαρμογή πολυμέσων	• να επιλέγει και να θέτει σε λειτουργία μία πολυμεσική εφαρμογή • να εφαρμόζει τη διαδικασία συμπίεσης/αποσυμπίεσης σε μία πολυμεσική εφαρμογή και να ερμηνεύει το λόγο συμπίεσης	• να δίνονται παραδείγματα από πολυμεσικές εφαρμογές που θα χρησιμοποιηθούν σε επόμενες ενότητες και να παρακινηθούν οι μαθητές να αναζητούν πληροφορίες από εμπορικές πολυμεσικές εφαρμογές για εργασίες γραφείου.
2. Εικόνα	• να παραθέτει πηγές προέλευσης και κατηγορίες εικόνας • να αναλύει τα χαρακτηριστικά των ψηφιακών εικόνων και τον τρόπο που αυτά	• να επιλέγει και να χρησιμοποιεί σαρωτή • να επεξεργάζεται στοιχειωδώς ψηφιοποιημένη εικόνα • να συλλαμβάνει και να αποθηκεύει εικόνα με ψηφιακή φωτογραφική μηχανή	• να παρακινούνται οι μαθητές να δοκιμάσουν αλλαγές κυρίως στην ανάλυση σάρωσης και τη σχέση που έχει με το μέγεθος του παραγόμενου αρχείου • να κάνουν χρήση του σαρωτή όλοι οι μαθητές.

	επηρεάζουν το χώρο αποθήκευσης της εικόνας • να αναφέρει πως δημιουργείται το χρώμα σε μία ψηφιακή εικόνα • να προσδιορίζει τα χαρακτηριστικά που καθορίζουν την ποιότητα και λειτουργικότητα της οθόνης του Η/Υ • να προσδιορίζει τη σημασία και να κατονομάζει τα χαρακτηριστικά της κάρτας γραφικών • να αναφέρει ονομασίες εμπορικού λογισμικού επεξεργασίας εικόνας		
3. Ήχος	• να παραθέτει πηγές προέλευσης και κατηγορίες ήχου • να παραθέτει τα βήματα ψηφιοποίησης ηχητικού υλικού • να αναγνωρίζει τα πρότυπα συμπίεσης ήχου • να προσδιορίζει τη σημασία και να κατονομάζει τα χαρακτηριστικά της κάρτας ήχου • να αναφέρει ονομασίες εμπορικού λογισμικού επεξεργασίας ήχου.	• να εκτελεί ηχητικό μέρος πολυμεσικών εφαρμογών • να εισάγει ήχο σε μία πολυμεσική εφαρμογή	• να αποτραπεί στην παρούσα φάση η χρήση Cd ήχου για άκουσμα τραγουδιών, διότι αυτό θα γίνει στο τέλος του κεφαλαίου.
4. Βίντεο	• να παραθέτει πηγές προέλευσης και κατηγορίες βίντεο	• να εκτελεί βίντεο μέσα από μία πολυμεσική εφαρμογή.	

	• να περιγράφει σε γενικές γραμμές την παραγωγή και παρουσίαση ψηφιακού βίντεο • να προσδιορίζει τη σημασία και να κατονομάζει τα χαρακτηριστικά της κάρτας βίντεο • να αναφέρει ονομασίες εμπορικού λογισμικού επεξεργασίας βίντεο.		
5. Οπτικοί Δίσκοι	• να περιγράφει τους οπτικούς δίσκους και να τους διακρίνει σε κατηγορίες με βάση την τεχνολογία, τη χωρητικότητα και τα χαρακτηριστικά τους • να αναφέρει τα πλεονεκτήματα ενός DVD σε σχέση με κάθε άλλο οπτικό δίσκο.	• να χρησιμοποιεί οπτικούς δίσκους στη διαχείριση πολυμεσικών εφαρμογών.	• να ακούσουν οι μαθητές τραγούδια από Cd ήχου και να ενθαρρυνθούν να αντιγράψουν ολόκληρο Cd ήχου και μέρος τραγουδιών αυτού σε ένα άλλο Cd.

2η Ενότητα: Βασικές Λειτουργίες του Διαδικτύου

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, να αναπτύξει ο μαθητής την ικανότητα να διαχειρίζεται εφαρμογές που εκμεταλλεύονται τις υπηρεσίες που προσφέρει το διαδίκτυο προς όφελος των εργασιών του σύγχρονου γραφείου.
Ειδικοί σκοποί:
Ο μαθητής πρέπει:

- να μάθει να επιτυγχάνει σύνδεση με το Internet, καθώς επίσης και να πλοηγείται στον παγκόσμιο ιστό, εκμεταλλευόμενος τις μηχανές αναζήτησης και οργανώνοντας με εύχρηστο τρόπο τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις.
- να μπορεί να επικοινωνεί με γραπτό, ηχητικό και οπτικό τρόπο με άλλους χρήστες του Internet χρησιμοποιώντας ειδικές πολυμεσικές εφαρμογές, όπως είναι τα προγράμματα Messenger, ICQ, και NetMeeting και να στέλνει fax μέσω διαδικτύου.

Περιεχόμενα	Γνώσεις που αποκτάει ο μαθητής	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής	Οδηγίες-Παρατηρήσεις
	Ο μαθητής πρέπει...		
6. Δικτυακή Τεχνολογία	• να περιγράφει τα βασικά στοιχεία της δικτυακής τεχνολογίας • να αναφέρει τους κυριότερους λόγους ύπαρξης δικτύων και να χωρίζει τα δίκτυα σε κατηγορίες, ανάλογα με το εύρος της απόστασης που καλύπτουν • να περιγράφει τις τοπολογίες δικτύων • να κατονομάζει και να εξηγεί τα χαρακτηριστικά του διαδικτύου • να περιγράφει την τεχνολογία μεταγωγής πακέτων • να δίνει τους ορισμούς για τα δίκτυα Intranet και Extranet • να παραθέτει τους τρόπους σύνδεσης με το Internet.	• να μπορεί να εγκαθιστά modem και να τροποποιεί τις ιδιότητές του • να μπορεί να εγκαθιστά το πρωτόκολλο TCP/IP • να δημιουργεί μέσω τηλεφώνου σύνδεση του Η/Υ με το Internet • να εκτελεί υπάρχουσα σύνδεση του Η/Υ με το Internet.	• να δίνονται παραδείγματα από εργασίες για πρακτική άσκηση.
7. Ο Παγκόσμιος Ιστός	• να αναγνωρίζει τα μέρη μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης • να κατονομάζει τα μέρη ενός παραθύρου φυλλομετρητή • να περιγράφει τις κύριες λειτουργίες ενός φυλλομετρητή	• να ρυθμίζει τις βασικές παραμέτρους των φυλλομετρητών	• να παρακινούνται οι μαθητές να δοκιμάσουν αλλαγές στις παραμέτρους ενός φυλλομετρητή.
8. Ιστοσελίδες	• να δίνει τον ορισμό της ιστοσελίδας και να παραθέτει λόγους χρησιμότητας • να προσδιορίζει τη σημασία των συνδέσμων και των	• να προβάλλει στην οθόνη του Η/Υ με τη βοήθεια του φυλλομετρητή το περιεχόμενο ιστοσελίδων • διαχειρίζεται το περιεχόμενο των ιστοσελίδων	• να γίνεται συζήτηση σε όλη την διάρκεια της διδασκαλίας για την αισθητική της ιστοσελίδας και την ευκολία αναγνωσιμότητας • να δοθούν ασκήσεις που προοδευτικά θα

	υπερσυνδέσμων σε μία ιστοσελίδα • να παραθέτει τα δομικά στοιχεία μιας ιστοσελίδας	ανακτώντας, αποθηκεύοντας και εκτυπώνοντας μέρος των πληροφοριών της ιστοσελίδας.	συνδέουν τη θεωρία με την αγορά εργασίας
9. Μηχανές Αναζήτησης	• να ορίζει τι είναι μία μηχανή αναζήτησης και να αναφέρει τους λόγους που χρησιμοποιείται • να κατονομάζει τρόπους αναζήτησης πληροφοριών στο διαδίκτυο.	• να χρησιμοποιεί μηχανές αναζήτησης, ώστε με απλά και σύνθετα κλειδιά να εντοπίζει πληροφορίες που προσφέρονται μέσα από τον παγκόσμιο ιστό.	• να εξηγηθεί με πολλά παραδείγματα ότι όλες οι μηχανές αναζήτησης δεν δίνουν τα ίδια αποτελέσματα • να ενθαρρυνθούν οι μαθητές να αναζητήσουν πληροφορίες που τους ενδιαφέρουν για να πεισθούν ότι το διαδίκτυο δεν προσφέρει όλες τις πληροφορίες, εάν κάποιος δεν φροντίσει να τις διαθέσει γι' αυτό το σκοπό
10. Οργάνωση Ηλεκτρονικών Διευθύνσεων	• να ορίζει τι είναι ο σελιδοδείκτης και να προσδιορίζει τη σημασία του • να οργανώνει τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που παραπέμπουν σε χρήσιμες ιστοσελίδες, ώστε να γίνεται εύκολος εντοπισμός τους	• να δημιουργεί σελιδοδείκτες • να δημιουργεί συντόμευση σελιδοδείκτη • προβαίνει σε ταξινόμηση υφισταμένων σελιδοδεικτών με βάση κριτήρια ευχρηστίας • δημιουργεί και χρησιμοποιεί το ιστορικό αναζήτησης των ιστοσελίδων.	• να τονιστεί η δυνατότητα αυτοματοποίησης και οικονομίας χρόνου που προσφέρει ο σελιδοδείκτης.
11. Επικοινωνία σε Πραγματικό Χρόνο	• να επιτυγχάνει ψηφιακή επικοινωνία μέσα από τα προγράμματα ICQ, MSN και NetMeeting.	• να ανταλλάσσει ηλεκτρονικά μηνύματα σε πραγματικό χρόνο • πραγματοποιεί απλή τηλεσυνάντηση και τηλεδιάσκεψη • διαμοιράζει εφαρμογές πληροφορικής τεχνολογίας για κοινή χρήση • προκαλεί και να συμμετέχει σε ηλεκτρονική συζήτηση • επικοινωνεί με τη χρήση ηλεκτρονικού πίνακα • πραγματοποιεί οπτικοακουστική τηλεδιάσκεψη	• να παρακινηθούν οι μαθητές να εφαρμόσουν δραστηριότητες που θα τους εξοικειώσουν με τις εμπορικές εφαρμογές που παρουσιάζονται και να αφιερωθεί ο απαραίτητος συνεχής διδακτικός χρόνος γι' αυτό το σκοπό.

12. Διαδικτυακή Τηλεομοιοτυπία	• να περιγράφει τις κατηγορίες υπηρεσιών αποστολής fax που κάνουν χρήση του διαδικτύου	• να στέλνει fax μέσω Internet	• να στείλει από μόνος του ο κάθε μαθητής ένα fax.

3η Ενότητα: Οργάνωση πληροφοριών - Επικοινωνίες.

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, να αποκτήσει ο μαθητής την ικανότητα να διαχειρίζεται διευθύνσεις, μηνύματα, συναντήσεις, επαφές και άλλες ανάλογες πληροφορίες ενός γραφείου.
Ειδικοί σκοποί
Ο μαθητής πρέπει:
- να μπορεί να οργανώνει χρονικά τις δραστηριότητες ενός γραφείου.
- να μπορεί να χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Περιεχόμενα	**Γνώσεις** που αποκτάει ο μαθητής	**Ικανότητες** που αποκτάει ο μαθητής	**Οδηγίες-Παρατηρήσεις**
	Ο μαθητής πρέπει...		
13.Πλάνο Εργασίας	• να γνωρίζει τις βασικές έννοιες. • να γνωρίζει τη δυνατότητα δημιουργίας βιβλίου διευθύνσεων, σημειώσεων κλπ.	• να κατανοεί τη σχετική ορολογία. • να δημιουργεί ένα βιβλίο διευθύνσεων, με ομάδες επαφών κλπ.	• να παρακινηθούν να δημιουργήσουν τους δικούς τους καταλόγους.
14.Μηνύματα.	• να γνωρίζει τη δυνατότητα δημιουργίας, αποστολής και λήψης ενός μηνύματος.	• να χειρίζεται σε όλη την πολυπλοκότητα του ένα πρόγραμμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.	• να δοθούν παραδείγματα εσωτερικής και εξωτερικής αλληλογραφίας.
15.Χρόνος.	• να γνωρίζει να διαχειρίζεται επαφές και ραντεβού ηλεκτρονικά.	• να σχεδιάζει πλάνο εργασίας για μια επιχείρηση.	• να τεθούν προβλήματα όπως "πρόγραμμα μαθημάτων και καλλίτερη ώρα για συνέλευση καθηγητών". • να παρακινηθούν να "λύσουν" προβλήματα του χώρου τους.

4η Ενότητα: Ηλεκτρονική στοιχειοθεσία

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, *να αποκτήσει ο μαθητής ικανότητα να δημιουργεί διαφόρων μορφών εκδόσεις για ποικίλους σκοπούς.*
Ειδικοί σκοποί
Ο μαθητής πρέπει:
- να αντιλαμβάνεται τη σημασία των πλαισίων και των αντικειμένων σε μία έκδοση.
- να μπορεί να διαμορφώνει το περιεχόμενο αλλά και το γενικότερο στυλ εμφάνισης μιας έκδοσης ανάλογα με τις απαιτήσεις που τίθενται
- να μπορεί να διεκπεραιώνει όλες τις προπαρασκευαστικές εργασίες προτού παραδώσει το αρχείο για μαζική αναπαραγωγή (εκτύπωση).

Περιεχόμενα	Γνώσεις που αποκτάει ο μαθητής	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής	Οδηγίες-Παρατηρήσεις
	Ο μαθητής πρέπει...		
1. **Γενικά για εκδόσεις**	• να γνωρίζει τις δυνατότητες ενός προγράμματος ηλεκτρονικής στοχειοθεσίας. • να επιλέγει το περιεχόμενο και εμφάνιση μιας έκδοσης. • να γνωρίζει τους τρόπους εισαγωγής και διαχείρισης πλαισίων κειμένου. • να χρησιμοποιεί εικόνες γραφικά, διάφορα εφέ κ.α. στις εκδόσεις του	• να καθορίζει τα δομικά στοιχεία μιας έκδοσης • να εισάγει πλαίσια διαφόρων αντικειμένων σε μια σελίδα.	• να τονισθεί ότι οι λειτουργίες αποθήκευση, αναζήτηση, αντιγραφή, μεταφορά γίνονται με το γνωστό τρόπο.
2. **Δημιουργία έκδοσης**	• να γνωρίζει τη χρήση του οδηγού γρήγορων εκδόσεων. • να γνωρίζει τη δημιουργία μιας έκδοσης από την αρχή	• να αξιοποιεί τις υπάρχοντα πρότυπα εντύπων (εκδόσεων).	• να παρακινηθούν οι μαθητές να χρησιμοποιούν τους οδηγούς εκδόσεων.
3. **Πλαίσια κειμένου**	• να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, εισαγωγής ενός πλαισίου κειμένου καθώς και την επεξεργασία του περιεχομένου αυτού.	• να χειρίζεται τα πλαίσια κειμένου μιας έκδοσης.	• να τονιστεί ότι η επιλογή κειμένου και όλες οι σχετικές λειτουργίες γίνονται όπως και στα προηγούμενα. • να υπενθυμίσετε τη διάρθρωση κειμένου από τον επεξεργαστή κειμένου.
4. **Διάφορα αντικείμενα**	• να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας και εισαγωγής διαφόρων αντικειμένων όπως εικόνες, γραφικά, πίνακες κλπ.	• να σχεδιάζει σελίδες με χρήση διαφόρων αντικειμένων εκτός του κειμένου	• να επισημανθεί η ομοιότητα των χειρισμών για τις σχετικές διαμορφώσεις με τις διαμορφώσεις του επεξεργαστή κειμένου.

5. Βασικοί χειρισμοί	• να γνωρίζει να εκτελεί γενικές τροποποιήσεις. • να γνωρίζει να πραγματοποιεί αλλαγές στα διάφορα πλαίσια αντικειμένων. • να γνωρίζει να πραγματοποιεί αλλαγή στο γενικό στυλ εμφάνισης μιας έκδοσης.	• να μεταβάλει τα γενικά χαρακτηριστικά, την εμφάνιση και τη δομή μιας έκδοσης.	• να τονιστεί η ευκολία με την οποία μπορούν να αλλάξουν τα στοιχεία μιας έκδοσης.
6. Εργασίες φινιρίσματος και εκτύπωσης	• να διαμορφώνει τον προσανατολισμό και το μέγεθος των σελίδων • να προσαρμόζει την έκδοση ανάλογα με το κόστος εκτύπωσης και τον σκοπό χρήσης • να καθορίζει τα χρώματα της εκτύπωσης	• να καθορίζει τη μορφή του εντύπου • να επιλέγει την κατάλληλη μέθοδο χρωματισμού για την εκτύπωση μιας έκδοσης.	• να εξηγηθεί η σημασία της σωστής επιλογής της μορφής ενός εντύπου καθώς και της μεθόδου αναπαραγωγής των χρωμάτων της.

5η Ενότητα: Παρουσιάσεις

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, να αποκτήσει ο μαθητής ικανότητα να δημιουργεί παρουσιάσεις για διάφορους αποδέκτες.
Ειδικοί σκοποί
Ο μαθητής πρέπει:

- να αντιλαμβάνεται τη σημασία των χρωμάτων και των σχημάτων σε μία παρουσίαση.
- να μπορεί να διαφοροποιεί την παρουσίαση ανάλογα με το κοινό που απευθύνεται
- να μπορεί να επιλέγει τα κατάλληλα στοιχεία που κάνουν ενδιαφέρουσα μια παρουσίαση.

Περιεχόμενα	Γνώσεις που αποκτάει ο μαθητής	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής	Οδηγίες-Παρατηρήσεις
	Ο μαθητής πρέπει...		
1.Γενικά για παρουσιάσεις	• να γνωρίζει τις δυνατότητες μιας παρουσίασης. • να επιλέγει περιεχόμενο και εμφάνιση μιας παρουσίασης. • να γνωρίζει τους τρόπους εισαγωγής κειμένου. • να συντάσσει γραφήματα, οργανογράμματα, πινάκες. • να συντάσσει σχόλια και γραφήματα στη διαφάνεια.	• να επιλέγει τα βασικά στοιχεία μιας παρουσίασης • να εισάγει γραφήματα, πίνακες και σχόλια σε μια διαφάνεια.	• να τονισθεί ότι οι λειτουργίες αποθήκευση, αναζήτηση, αντιγραφή, μεταφορά γίνονται με το γνωστό τρόπο.
1. Δημιουργία παρουσίασης	• να γνωρίζει τη χρήση του οδηγού παρουσίασης. • να γνωρίζει τη σχεδίαση από την αρχή	• να αξιοποιεί τις υπάρχουσες έτοιμες παρουσιάσεις.	• να παρακινηθούν οι μαθητές να χρησιμοποιούν τον οδηγό παρουσίασης.
2. Κείμενο της παρουσίασης	• να αναγνωρίζει τη σημασία του διαρθρωμένου κειμένου.	• να δίνει μορφή στο κείμενο της διαφάνειας.	• να τονιστεί ότι η επιλογή κειμένου και όλες οι σχετικές λειτουργίες γίνονται όπως και στα προηγούμενα. • να υπενθυμίσετε τη διάρθρωση κειμένου από τον επεξεργαστή κειμένου.
3. Γράφημα	• να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας και εισαγωγής ενός γραφήματος.	• να χειρίζεται τα γραφήματα του πακέτου.	• να τονιστούν οι σχετικές δυνατότητες, με ανάλογα παραδείγματα.
4. Οργανόγραμμα	• να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας και εισαγωγής ενός οργανογράμματος.	• να σχεδιάζει οργανογράμματα	• να σχεδιάσει τη δομή της οικογένειας, τη δομή της εκπαίδευσης κ.ά.

5. Πίνακας	• να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας, και εισαγωγής ενός πίνακα.	• να μορφοποιεί τους πίνακες μιας παρουσίασης.	• να επισημανθεί η ομοιότητα των χειρισμών για τις σχετικές διαμορφώσεις με τις διαμορφώσεις του επεξεργαστή κειμένου.
6. Τροποποίηση	• να γνωρίζει να εκτελεί γενικές τροποποιήσεις. • να γνωρίζει να πραγματοποιεί αλλαγές σε πίνακες. • να γνωρίζει να πραγματοποιεί αλλαγή στην σειρά παρουσίασης.	• να μεταβάλλει τα γενικά χαρακτηριστικά, την εμφάνιση και τη δομή μιας παρουσίασης.	• να τονιστεί η ευκολία με την οποία μπορούν να αλλάξουν τα στοιχεία μιας παρουσίασης.
7. Σχόλια και Γραφικά	• να γνωρίζει τη σημασία των σχολίων και σημειώσεων. • να γνωρίζει τον τρόπο προσθήκης αντικειμένων γραφικών.	• να εισάγει σχόλια κειμένου και σημειώσεις ομιλητή. • να σχεδιάζει αντικείμενα.	• να τονιστεί η ανάγκη των σημειώσεων ομιλητή. • να δοθούν παραδείγματα σχημάτων και συνδυασμού χρωμάτων τους.
8. Προσθήκη εικόνων	• να διακρίνει την αξία της εικόνας κινούμενης ή όχι σε μία παρουσίαση	• να προσθέτει και να μεταβάλει έτοιμες εικόνες κινούμενες ή όχι.	• να εξηγηθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά μιας εικόνας και η σχέση τους με τα τεχνικά χαρακτηριστικά της οθόνης.
9. Εκτυπώσεις	• να γνωρίζει τους τρόπους εκτύπωσης μιας παρουσίασης.	• να επιλέγει τους διάφορους τρόπους εκτύπωσης.	• να εξηγηθεί η ανάγκη εκτύπωσης της παρουσίασης για τους ακροατές.
10. Προβολή	• να γνωρίζει τις δυνατότητες προβολής μιας παρουσίασης στατικά ή στο δίκτυο.	• να προσθέτει εφέ, ήχο • να δημιουργεί διακλαδώσεις. • να εκτελεί την προβολή στο Δίκτυο.	• να δοθούν οι σχετικές οδηγίες και να γίνουν απλά παραδείγματα.

6η Ενότητα: Σχεδιασμός και υλοποίηση εφαρμογής Διαδικτύου

Ο **Γενικός σκοπός** της ενότητας αυτής είναι, να αποκτήσει ο μαθητής ικανότητα να δημιουργεί εφαρμογές προορισμένες να δημοσιευτούν στο Διαδίκτυο.

Ειδικοί σκοποί

Ο μαθητής πρέπει:

- να μπορεί να διαφοροποιεί την εφαρμογή ανάλογα με το κοινό που απευθύνεται καθώς επίσης και ανάλογα με το αντικείμενο που θέλει να προβάλλει.
- να γνωρίζει τους κανόνες που ακολουθούνται ώστε οι εφαρμογές του να είναι επιτυχημένες.
- να μπορεί να κατασκευάζει εφαρμογές Διαδικτύου που περιέχουν κείμενο, γραφικά, εικόνες, πίνακες και συνδέσμους

Περιεχόμενα	Γνώσεις που αποκτάει ο μαθητής	Ικανότητες που αποκτάει ο μαθητής	Οδηγίες-Παρατηρήσεις
	Ο μαθητής πρέπει...		
1. Γενικές οδηγίες για την σχεδίαση ιστοσελίδων	• να έχει ξεκάθαρο τον σκοπό για τον οποίο κατασκευάζει τις ιστοσελίδες του. • να επιλέγει περιεχόμενο και εμφάνιση μιας παρουσίασης ανάλογα με το κοινό στο οποίο απευθύνεται και το αντικείμενο προβολής. • να αντιλαμβάνεται την σημασία του σωστού σχεδιασμού ώστε να είναι έγκαιρη η αντιμετώπιση πρακτικών προβλημάτων.	• να σχεδιάζει εφαρμογές Διαδικτύου.	• Να τονισθεί ότι ο χρόνος που απαιτείται για την οργάνωση και τον σχεδιασμό των εφαρμογών Διαδικτύου είναι απαραίτητος ώστε να αποφευχθούν όσο το δυνατόν περισσότερα προβλήματα.
2. Το περιβάλλον της εφαρμογής DreamWeaver	• να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες του προγράμματος. • να γνωρίζει την λειτουργία των εργαλειοθηκών. • να αναγνωρίζει τις βασικές οθόνες του προγράμματος.	• να έχει εξοικειωθεί με το περιβάλλον διεπαφής του προγράμματος. • να γνωρίζει τους διαφορετικούς τρόπους παρουσίασης του έγγραφου του.	• να τονισθεί ότι δεν είναι σημαντικό να αποστηθίσει όλα τα ονόματα των εντολών του προγράμματος, αλλά να κατανοήσει τον τρόπο λειτουργίας των βασικότερων από αυτές.
3. Δημιουργία δικτυακού τόπου	• να γνωρίζει πως μπορεί να δημιουργήσει τον δικτυακό του τόπο.	• να είναι ικανός να δημιουργεί τον τοπικό δικτυακό τόπο του (χώρο εργασίας του). • να εισάγει τίτλο στην ιστοσελίδα του	• να τονιστεί η σημασία της οργάνωσης του χώρου εργασίας. Τα αρχεία που χρησιμοποιεί δεν πρέπει να είναι διάσπαρτα στον δίσκο.
4. Εισαγωγή και μορφοποίηση κειμένου	• να γνωρίζει τον τρόπο εισαγωγής και μορφοποίησης κειμένου.	• να αλλάζει τις ιδιότητες των παραγράφων του. • να εισάγει και να τροποποιεί οριζόντιες γραμμές. • να αλλάζει το χρώμα στο υπόβαθρο.	• να τονιστούν οι σχετικές δυνατότητες, με ανάλογα παραδείγματα.

5. Σύνδεσμοι	• να γνωρίζει τα διαφορετικά είδη συνδέσμων: σελιδοδείκτες, τοπικοί σύνδεσμοι, υπερσύνδεσμοι, • να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας και εισαγωγής ενός σελιδοδείκτη.	• να εισάγει και να τροποποιεί τις ιδιότητες εσωτερικών συνδέσμων.	• να γίνει κατανοητή η διαφορά ανάμεσα στα διάφορα είδη των συνδέσμων.
6. Υπερσύνδεσμοι	• να γνωρίζει τα διάφορα είδη υπερσυνδέσμων. • να γνωρίζει τον τρόπο δημιουργίας, επεξεργασίας και εισαγωγής τοπικών συνδέσμων, υπερσυνδέσμων και συνδέσμων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	• να εισάγει και να τροποποιεί τις ιδιότητες υπερσυνδέσμων, καθώς και συνδέσμων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	• να γίνει κατανοητή η διαφορά ενός τοπικού συνδέσμου και ενός υπερσυνδέσμου.
7. Εικόνες και πίνακες	• να γνωρίζει τους βασικούς τύπους εικόνων. • να γνωρίζει να πραγματοποιεί αλλαγές σε πίνακες.	• να μεταβάλει τα γενικά χαρακτηριστικά και την εμφάνιση εικόνων και πινάκων.	• να τονιστεί η σημασία της παρουσίας εικόνων στις εφαρμογές Διαδικτύου.
8. Γραμμές πλοήγησης	• να γνωρίζει τη σημασία των γραμμών πλοήγησης. • να γνωρίζει τον τρόπο προσθήκης γραμμών πλοήγησης.	• να εισάγει γραμμές πλοήγησης με χρήση μόνο από κείμενο. • να εισάγει γραμμές πλοήγησης που χρησιμοποιούν εικόνες.	• να τονιστεί η ανάγκη των γραμμών πλοήγησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Απριλίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ